

‘EENS GETIKT, ALTIJD GETIKT?’

De rol van arbeidsdeling en technologie bij de opkomst en ondergang van het beroep van typiste, 1898-1998

Kea Tijdens

‘Once typed, always typed?’ Rise and fall of the professional typists in the Netherlands, 1898-1998

In this article the rise and fall of the professional typists during this century is reconstructed, on the basis of secondary literature and research. The focus lies on the impact of division of labour and technological development in explaining processes in this occupational group. Around 1900, the typists' occupation hardly existed, but the number of incumbents raised steadily to over 50,000 in 1960. Yet, soon a rapid decrease started. At the end of the eighties hardly any typists could be found. The typist was and remained an outspoken female-dominated occupation. In the course of the century, its occupational status decreased continuously. The division of labour turns out to be the central explanation for the rise and fall of the occupation: in offices decisions have to be taken as to the extent to which handwritten texts have to be typed and jobs are composed in which typing is the major task. It turned out that women's labour supply behaviour played an important role too. At the beginning of this century well-educated women in increasing numbers preferred to become a typist, while in the midst of the century predominantly poorly-educated women wanted to enter the occupation. Afterwards, hardly any women preferred a typist's job. The rise and fall of the typist is dominated by intertwining processes of division of labour at company level and women's labour supply behaviour. Technological developments have merely played a minor, facilitating role.

‘Eens getikt, altijd getikt?’ is de titel van een brochure uit de jaren zeventig, waarin de functie van typiste werd afgeschilderd als een saaie baan zonder vooruitzichten. Dat beeld werd bevestigd toen ik eind jaren zeventig bij een bank werkte. Op de gang was een typekamer, waar zes meisjes op elektrische typemachines grote lappen tekst typten, meestal van handgeschreven concepten. Toen ik echter ruim tien jaar later onderzoek deed onder kantoorvrouwen in de industrie vond ik vrijwel geen typiste meer. Was het beroep verdwenen? Wat was er gebeurd met de typekamers?

Typiste was ooit, in het begin van deze eeuw, een nieuw en respectabel beroep voor vrouwen. Zowel werkgevers als vrouwen zelf vonden dat de functie bij uitstek geschikt was voor vrouwen. In de jaren zestig waren er meer dan 50.000 typisten, meer dan ooit tevoren, en een aanzienlijk aantal op een vrouwelijke beroepsbevolking van ruim 900.000. In de decennia daarna nam het aantal typisten drastisch af en in de jaren negentig zijn er vrijwel geen typisten meer.

Het beroep omvat twee functies: de stenotypiste die stenografische aantekeningen uittipt en de typiste, die handgeschreven of gedrukte teksten uit- of overtipt.

Beiden gebruiken hiervoor een schrijf- of typemachine.

Dit artikel gaat over de opgang en de ondergang van het beroep van typiste. Centraal staat de vraag welke rol arbeidsdeling en technologische vooruitgang hierbij hebben gespeeld. De reconstructie is deels gebaseerd op elders verricht en gepubliceerd onderzoek en deels op eigen onderzoek dat vooral de recente periode beslaat.¹

Het ontstaan van de functie van typiste

In 1873 nam de Amerikaanse wapen- en naaimachinafabrikant Remington de typemachine als eerste in productie (Scott, 1982, p. 140). Deze modellen werden, net als de naaimachine, met tafel en al op de markt gebracht. In Nederland schafte het Amsterdamse handelshuis Van Eeghen omstreeks 1885 als eerste een typemachine aan. Aanvankelijk kon alleen de patroon met het apparaat overweg, maar gaandeweg zouden ook de kantoorbedienden ermee leren werken. Typen werd een onderdeel van hun taak, maar veel animo om met het logge en lawaaiige apparaat te werken was er niet. Dat veranderde toen fabrikanten rond de eeuwwisseling gratis lessen gingen aanbieden. Ook werden de voorde-



len van een typemachine duidelijker: het standaard-schrift, het ontbreken van inktvlekken en de snelheid, want typen ging twee tot drie keer zo snel als schrijven (Van Ophem & Duyvendak, 1984, p. 280). Al voor de Eerste Wereldoorlog was op bijna elk kantoor wel een typemachine te vinden, waarop kantoorbedienden voorkomende typewerkzaamheden verrichtten. Eén typemachine was vaak voldoende, gezien de relatief geringe hoeveelheid typewerk en de relatief hoge prijs ervan.

Typen was voor de eeuwwisseling geen afzonderlijke functie, maar vormde een onderdeel van het werk van de kantoorbediende. Dit kantoorwerk werd volledig gedomineerd door mannen. Volgens de Volktelling 1899 werkten er slechts 410 vrouwen op kantoor tegenover ruim 25.000 mannen. Vrouwen hadden echter al wel hun oog laten vallen op het machineschrijven. Zo werd op de Nationale Tentoonstelling van Vrouwenarbeid in 1898 een openbare stenografie- en typewedstrijd gehouden, waar vrouwen lieten zien hoe bedreven ze hierin waren. Ook een firma in typemachines vond machineschrijven uitermate geschikt voor vrouwen, blijkens een brief aan de industriecommissie van de Nationale Tentoonstelling van Vrouwenarbeid in 1898 (Leydesdorff, 1978, p. 211). En in een beroepskeuzegids uit 1894 werd kantoorwerk geschikt geacht voor 'dames

met een goede opleiding' (ibid., p. 212). Het was een goed alternatief voor vrouwen die niet het onderwijs in wilden.

In de eerste jaren na de eeuwwisseling ontstonden de zogenaamde Copieerinstellingen, 'waar talrijke meisjes tegenwoordig plaatsing vinden als typisten, stenografisten, correspondenten, enz.' (De Haan, 1992, p. 63). Deze specialisatie leidde tot een functie waarvan typen het hoofdbestanddeel vormde. Op de kantoren werden typewerkzaamheden door mannelijke én vrouwelijke bedienden verricht, maar de gespecialiseerde functie van typiste was vanaf het begin een vrouwenfunctie. Dit was ook het geval in bijvoorbeeld de Verenigde Staten en Duitsland (Scott, 1982, p. 145; Lüsebrink, 1992, p. 115 e.v.). Deze Copieerinstellingen waren 'vaak uitsluitend door vrouwen bezette zaken, die zich speciaal toeleggen op het leveren van schrijfmachinerwerk en copieerarbeid' (De Haan, 1992, p. 110). De term copieerarbeid behoeft enige toelichting. Er bestonden destijds nauwelijks kopieermachines. Vanaf 1860 was wel een kopieerpers in gebruik waarmee geschreven brieven door persing konden worden vermenigvuldigd, maar het vermenigvuldigen van teksten bleef toch vooral een kwestie van overschrijven met de hand (Reinalda, 1981, p. 41-42). In de Copieerinstellingen

gebeurde dit 'copieëren' met een schrijfmachine. De term schrijfmachine-arbeid werd gebruikt voor het uit-typen van handgeschreven teksten.

In de eerste decennia van deze eeuw ontstond ook op kantoren een afzonderlijke functie voor typewerkzaamheden; een functie die ook hier vrijwel uitsluitend door vrouwen werd vervuld. Voor deze seksetypering zijn drie redenen aan te geven. De eerste is al genoemd: vrouwen kwalificeerden zich voor typewerkzaamheden, sommigen via werkervaring, opgedaan in de Copieerinrichtingen, anderen door opleidingen en cursussen. Ten tweede verzesvoudigde het kantoorwerk: het aantal kantoorbedienden nam toe van 26.051 in 1899, via 47.693 in 1909 naar 152.440 in 1920. Werkgevers werven, mogelijk omdat er onvoldoende mannelijke kantoorbedienden op de arbeidsmarkt waren, in toenemende mate vrouwen voor kantoorwerk. Hun aandeel nam in deze jaren toe van 2% via 9% naar 24%. Op zich hoefde deze entree van vrouwen op kantoor er niet vanzelfsprekend toe te leiden dat juist vrouwen typiste werden. Dat gebeurde echter wel en werd veroorzaakt door een derde ontwikkeling. De groeiende omvang van de kantoren ging gepaard met een arbeidsdeling, die in eerste instantie het karakter had van een arbeidsdeling naar sekse, maar vervolgens ook een verdere arbeidsdeling binnen de vrouwenfuncties en binnen de mannenfuncties liet zien. Toen de kantoren nog klein waren, was er nauwelijks sprake van een formele organisatie en de ondernemer of firmant deelde de werkzaamheden in. Als er meer bedienden waren, was er meestal een hiërarchie, waarbij ervaring een belangrijke rol speelde. Een bediende 'in opleiding' kon na verloop van tijd een 'volslagen bediende' worden, wat betekende dat hij alle voorkomende werkzaamheden kon verrichten (Van Ophem & Duyvendak, 1984, p. 277). Deze kantoorhiërarchie werd doorbroken toen er taken van de functie van 'volslagen bediende' werden afgesplitst, zoals typen, stenograferen, telefoneren en divers administratief werk. Voor deze werkzaamheden werden vrouwen aangetrokken, die goed opgeleid waren, graag op kantoor wilden werken en relatief goedkoop waren.

Dat de typiste binnen de kantoorberoepen een hogere status had dan een vrouwelijke kantoorbediende voor administratieve werkzaamheden, kan worden geconcludeerd uit een overzicht van jaarsalarissen volgens het Nationaal Bureau voor Vrouwenarbeid in 1912 en 1914. Een administratrice kon maximaal f 1800,- verdienen, een stenografiste-stenotypiste en typiste kon bij dictaat in vreemde talen maximaal f 1700,- verdienen en een kantoorbediende voor administratieve werkzaamheden verdiende maximaal f 1200,- (De Haan, 1992, p. 68). Binnen de vrouwenberoepen was typiste in de eerste decennia na de eeuwwisseling een beroep met een hoge status. In 1909 werkte naar schatting 5-10% van de vrouwen in een beroep waarvoor goed kun-

nen lezen én schrijven een vereiste was. Een typiste bezat daarenboven nog de vaardigheid dat ze goed kon typen. Ter vergelijking: pas rond 1910 konden de meeste fabrieksmeisjes bij Philips aan de eis voldoen dat ze moesten kunnen lezen, omdat de chef hen instructies op papier gaf (Van Klaveren & Tijdens, 1998, p. 10). In het eerste decennium van deze eeuw was typiste een gespecialiseerde functie.

Voor vrouwen uit arbeidersgezinnen bood kantoorwerk weinig arbeidsmogelijkheden, vooral als ze de lagere school niet hadden afgemaakt, maar meisjes en vrouwen uit de opkomende middenklasse gingen juist met graagte in op de nieuwe mogelijkheden. Zij volgden in groeiende aantallen vervolgonderwijs na de lagere school, waarna kantoorwerk bij uitstek een geschikt beroep was. Tussen 1910 en 1930 had waarschijnlijk de meerderheid van de kantoorvrouwen na de lagere school wel een handelsopleiding of -cursus gevolgd.¹ Vanuit particulier initiatief was een ruim aanbod ontstaan van cursussen in diverse kantoorvakken, waaronder vooral stenografie en machineschrijven. Het bekende Instituut Schoevers werd in 1913 opgericht en begon met avondcursussen stenografie en machineschrijven (Lansdorp & Romeijn, 1988, p. 27). Op de eerste typecursus van Schoevers waren de cursisten nog voornamelijk mannen, maar dat veranderde weldra. Met de goede werkgelegenheidsperspectieven voor kantoorwerk waren steeds meer cursisten van het vrouwelijk geslacht, want kunnen typen was vrijwel altijd een vereiste.

De opkomst van de typisten en de typekamers

In het interbellum werkten steeds meer vrouwen op kantoor. In 1930 waren het er al bijna 48.000, tegenover bijna 133.000 mannen. De kantoren waren inmiddels het stadium van de zijkamer in het huis van de directeur ruimschoots ontgroeid. Kantoorgebouwen werden nu vanaf het begin ontworpen en ingericht als kantoor.² Ook de organisatie was het stadium van de firmant met één kantoorclerk al lang gepasseerd. Diverse innovaties werden geïntroduceerd, waaronder boekhoud-, reken-, tel- en stencilmachines. De typemachine begon haar opmars in de kantoren, zo blijkt uit de verdubbeling van de import van typemachines van 12.500 naar 25.000 per jaar tussen 1929 en de Tweede Wereldoorlog (Baudet, 1986, p. 141). Bovendien maakte de uitvinding van carbonpapier het mogelijk doorslagen te maken op de typemachine (Van Ophem & Duyvendak, 1984, p. 282). De typiste was nog steeds een functie met aanzien, zoals bij de PTT: 'Alleen de allervoornaamste brieven werden op de secretarie-afdeling door typisten verzorgd' (Lansdorp, 1988, p. 61). Het citaat duidt er ook op dat naar verhouding weinig brieven werden

getypt en nog veel met de hand werden geschreven. De mechanisatie van het kantoorwerk stond nog in de kinderschoenen, maar de verwachtingen waren hooggespannen. De bedrijfsleider van de Rotterdamsche Bankvereniging te Amsterdam verwachtte dat als gevolg van de invoering van verschillende machines en van reorganisaties binnen vijf jaar geen vrouwelijke werkrachten meer bij de banken werkzaam zouden zijn (Reinalda, 1981). Later werden dergelijke geluiden opnieuw gehoord, maar nooit zouden deze heren gelijk krijgen.

Tijdens de Eerste Wereldoorlog propageerden de eerste Nederlandse bedrijfskundigen de zegeningen van de 'wetenschappelijke bedrijfsvoering', eerder ontwikkeld door de Amerikaan F.W. Taylor (Bloemen & Ruys, 1983). Vanaf de jaren twintig drong deze rationalisatiegolf ook tot de kantoren door. Arbeidsdeling was een van de leidende principes. Nu op vrijwel alle kantoren wel een typemachine te vinden was, en op grotere kantoren zelfs meer dan één, werd deze machine steeds vaker bediend door een typiste (v), of door enkele administratieve medewerkers (m/v) die typen in hun takenpakket hadden. Bij enkele grotere bedrijven ging de arbeidsdeling zover dat er zelfs typekamers verschenen, waar een aantal typisten het typewerk voor het hele bedrijf verzorgden. Die arbeidsdeling werd versterkt doordat typen in toenemende mate een vaardigheid werd waarvoor een tienvingerig systeem en snelheid vereist waren.⁴ Snelheid en tienvingerig typen werden belangrijker naarmate een groter deel van de teksten op kantoor werd getypt, en niet meer alleen de 'allervoornaamste brieven'. Die nadruk op snelheid bleek ook bij typewedstrijden: 'Over het algemeen zal men ondervinden, dat nauwkeuriger werken sneller gaat dan slordig tikken', aldus het advies van de wereldkampioen sneltypen uit Amerika in 1935, gericht aan de typisten van Nederland (Lansdorp & Romeijn, 1988, p. 54). Deden rond 1920 nog heel wat mannen aan de typewedstrijden mee, allengs werd het uitsluitend een vrouwenaangelegenheid (Lansdorp, 1988, p. 48). Mannelijke kantoorbedienden, voor wie typen een deel van hun taak was, stelden er blijkbaar geen eer meer in om dat snel te doen. Wellicht gaf het meer status om typewerk door de typiste of de typekamer te laten uitvoeren. Kantoordirecteuren vonden dat vrouwen vooral geschikt waren voor het 'lichtere' kantoorwerk, waaronder typewerk (Reinalda, 1981, p. 134; Maanders & Wits, 1980, p. 40). Het beroep van typiste verloor gaandeweg de hoge status die het aan het begin van de eeuw had.

De arbeidsdeling naar sekse was niet alleen zichtbaar op de kantoren, maar ook al in de opleidingstrajecten voor kantoorfuncties. Zo had iemand met een MULO- of HBS-diploma bij Instituut Schoevers twee opleidingsmogelijkheden. Er was de tweejarige Handelsdag-school, bestemd voor 'jongelui' (bedoeld werd: jongens), die zich wilden voorbereiden op de verschillende

praktijkexamens of die in aanmerking wilden komen voor 'posten ... die naar de hogere en zelfstandige betrekkingen zoals chef, procuratiehouder of afdelingsleider voeren' (De Haan, 1992, p. 158). De tweede mogelijkheid was bestemd voor 'jongedames' en bestond uit het volgen van een opleiding tot particulier of algemeen secretaresse, door Schoevers getypeerd als een 'hogere functie'. De Handelsdagschool werd afgerond met een door de overheid erkend diploma, de secretaresse-opleiding niet. Het sekse-onderscheid werd vervolgens versterkt in de buitenschoolse opleidingenstructuur. Het was gebruikelijk dat mannen in kantoorfuncties nog vele jaren avondopleidingen volgden, waarbij de ene cursus met goed gevolg moest zijn afgelegd alvorens een volgende kon worden gevolgd. Voor de vrouwenfuncties waren er ook enige avondopleidingen, maar deze hadden geen sequentiële structuur. De cursussen Franse handelscorrespondentie en stenografie konden in willekeurige volgorde worden afgelegd. Typen werd geleerd op een aparte cursus of vormde een onderdeel van de opleiding tot secretaresse. De typecursus was niet ingebed in het opleidingsstelsel voor kantoorfuncties.

De groeiende werkgelegenheid op de kantoren leidde tot een nóg sterker groeiend aanbod van goedopgeleide vrouwen en mannen die een kantoorfunctie wilden. In de jaren twintig liep de werkloosheid onder kantoorpersoneel echter op. Dat was voor het Nationaal Bureau voor Vrouwenarbeid en voor enkele vakbonden aanleiding om een kantoorloopbaan ten sterkste af te raden. In deze arbeidsmarktsituatie konden alleen degenen met de hoogste opleiding een baan vinden. De opleidingsinstituten gingen derhalve meer opleidingen aanbieden. Zo begon Instituut Schoevers omstreeks 1922 met een opleiding tot secretaresse. Uit de typiste-functie was inmiddels de secretaresse-functie ontstaan, die duidelijk een hogere status had: 'Naast de typisten of steno-typisten heeft de bedrijfsleider iemand nodig, die meer presteert dan het eenvoudig natikken van een copie of het werktuiglijk opnemen en uitwerken van brieven, rapporten, enz., iemand aan wie hij de meer belangrijke aangelegenheden kan toevertrouwen, die gedurende zijn afwezigheid zorg draagt voor het doen uitvoeren van de correspondentie door de onder haar gestelde typisten en het gemaakte werk controleert, zoodat de patroon, bij zijn terugkomst, slechts de stukken behoeft te teekenen', aldus een onderwijsgids van Schoevers uit 1928 (Lansdorp & Romeijn, 1988, p. 59; De Haan, 1992, p. 158). Als vooropleiding werd vier of vijf jaar middelbaar onderwijs nodig geacht. De secretaresse werd beschouwd als een topfunctie voor vrouwen op kantoor. Natuurlijk moest een secretaresse goed kunnen typen, maar haar takenpakket was ruimer. Hiermee werden de contouren van een arbeidsdeling tussen typisten en secretaresses zichtbaar. Toch waren de aan-

tallen vrouwen die in de jaren twintig en dertig van de secretaresse-opleidingen afkwamen nog klein. De meeste secretaresses waren dit via promotie geworden: ‘Ik werkte eerst op kantoor, daarna als hoofd van de type-afdeling en de laatste jaren als directiesecretaresse’ (De Haan, 1992, p. 235).

Meer dan 50.000 typisten

In de Volkstelling van 1947 werden de typisten voor het eerst als beroepsgroep geteld. Dat gebeurde in 1960 nog één keer (Van Dijk & Verstegen, 1988, p. 133). In de latere arbeidskrachtentellingen worden typisten tezamen met stenotypisten en secretaresses in één beroepsgroep geteld. Deze gang van zaken weerspiegelt dat in de jaren vijftig en zestig het aantal typisten groter was dan ooit daarvoor en daarna. In 1947 zijn er 24.000 typisten en stenotypisten, in 1960 is hun aantal gestegen tot 52.000 (In 't Veld-Langeveld, 1969, p. 52). Het aantal vrouwen in kantoorfuncties neemt in deze periode relatief iets minder sterk toe: van 84.000 naar 176.000. De beroepsstatus van de typiste blijft dalen: een onderzoek uit 1960 rangschikt het beroepsprestige van typisten bij het laagste deciel.⁵ Terwijl voor de oorlog kantoormeisjes en -vrouwen veelal een afgeronde MULO- of HBS-opleiding hadden, heeft het snel groeiende aantal typisten na de oorlog veelal slechts enkele jaren voortgezet onderwijs. Hiervoor zijn drie met elkaar samenhangende redenen aan te geven.

Ten eerste heerste er in de jaren vijftig en zestig een grote schaarste aan arbeidskrachten. Er stonden vele vacatures open voor typisten, stenotypisten, of ponstypisten. Als gevolg daarvan verlaagden bedrijven de opleidingseisen om meisjes aan te trekken, die anders in de fabriek of als dienstbode werk zouden hebben gevonden, maar kantoorwerk aantrekkelijker vonden (Van Klaveren, 1973, p. 217). Werkgevers hadden onder oudere, niet-werkende huisvrouwen kunnen werven zoals ze deden voor andere functies, maar dat gebeurde nauwelijks. Toen begin jaren zeventig voor het eerst oudere vrouwen eigener beweging wilden herintreden, boden arbeidsbureaus hen typecursussen aan. De ervaringen in Amsterdam waren niet erg positief: een groot gedeelte van de cursisten viel af (Van Klaveren, 1972). Snel en nauwkeurig typen bleef voor oudere vrouwen moeilijker te leren dan voor jongere vrouwen.

De tweede reden voor het dalende opleidingsniveau van typisten was dat het kwalificatietraject voor typiste kort was. Zolang de functie louter uit typen en niet uit andere administratieve taken bestond, was inhoudelijke kennis en dus verdere kwalificatie niet nodig. Voor typisten waren tienvingerig werken en snelheid de enige vereisten. Typen stond in veel scholen op het lesprogramma en was dat niet het geval, dan was het te leren op een avondcursus of anders bij het bedrijf. Typiste bleef een vrouwenberoep bij uitstek. Zo werd 14% van

de meisjes en 0% van de jongens die in 1968 van de eerste Leao's kwamen typiste of stenotypiste (Ministerie van Sociale Zaken en Volksgezondheid, 1970, p. 30).

De derde reden was de verdergaande arbeidsdeling, waardoor ‘uitgeklede’ functies ontstonden: ‘De doorzettende mechanisering en rationalisering van het kantoorwerk, begonnen in de jaren twintig, hebben ertoe geleid dat op kantoren veel jonge, betrekkelijk weinig geschoolde krachten kunnen worden ingezet.’⁶ Deze verdergaande arbeidsdeling kan aan de andere kant ook beschouwd worden als reactie op de werving van laaggeschoolde jonge meisjes, die niet meer konden voldoen aan het vooroorlogse kwalificatieprofiel van de administratieve medewerkers. De arbeidsdeling ging verder dan alleen taakafplitsing, ze had ook betrekking op de arbeidsorganisatie. In de jaren vijftig en zestig richtten veel grote bedrijven en overheidsinstellingen typekamers in, waar typisten typewerk voor het hele bedrijf verzorgden. Deze centralisatietendens was overigens niet uniek voor de typekamers, ze was ook te zien bij andere ondersteunende afdelingen. De leiding van de typekamers berustte meestal bij vrouwen. Zij deden het voorbereidende werk en de functie van typiste werd sterk uitvoerend. Het directe contact tussen de opsteller van de tekst en de typiste werd geheel verbroken.

Verdere technologische innovaties lieten tot de jaren zestig op zich wachten. Voor typewerk bleef de mechanische typemachine het meest gebruikt. Voor de elektrische typemachine was weinig belangstelling, maar dit veranderde toen IBM in 1961 met de elektrische typemachine met de losse letterbolletjes op de markt kwam. Waren tempoverhoging en bedieningsgemak tot nu toe de belangrijkste overwegingen bij de aanschaf van een nieuwe typemachine, nu werd kwaliteitsverbetering een optie. Typewerk kon er mooier uitzien door gebruik van verschillende lettertypen. In de jaren zeventig diende de volgende innovatie zich aan: er kwam tekstverwerkende apparatuur op de markt. De eerste versies bestonden uit een apparaatje dat op een elektrische typemachine werd aangesloten. Het apparaatje had een tape waarop de getypte tekst opgeslagen en weer afgedraaid kon worden.⁷ Voortaan konden correcties worden aangebracht zonder de tekst over te typen. Aan het einde van de jaren zeventig kwamen geavanceerde versies op de markt en in 1987 was het gebruik ervan op zijn hoogtepunt met ruim 40.000 tekstverwerkers in Nederland (Centraal Bureau voor de Statistiek, 1981 e.v.). Het aantal typemachines werd in 1982 nog geschat op 400.000 à 500.000 (Fransen e.a., 1984), maar in de jaren negentig stortte de markt voor typemachines geheel in. De markt voor tekstverwerkers is eveneens zeer klein geworden en de apparatuur wordt alleen nog voor specialistische doelen gebruikt. Inmiddels behoort door de kopieermachines ook het ‘copieëren’ tot de verleden tijd.

De ondergang van het beroep van typiste

Als in de jaren zestig de eerste meisjes van de naoorlogse babyboom-generatie op de arbeidsmarkt komen, hebben zij een langere opleiding gevolgd dan hun seksegenoten van eerdere geboortecohorten. Zij willen hun opleiding te gelde maken en bij voorkeur niet terecht komen in een laaggeschoolde kantoorfunctie zonder vooruitzichten. Er moeten meer beroepsmogelijkheden komen voor meisjes en vrouwen, zo stelt de actiegroep Man Vrouw Maatschappij (MVM) in haar actie 'Eenmaal getikt, altijd getikt?' in 1973. Andere vrouwen groepen zien de actie juist als een stereotypering van de functie van typiste. Zo geeft het NVV-secretariaat voor vrouwelijke werknemers aan dat typen ook een vak is, waarop MVM stelt dat dit niet zo is, omdat iedereen tenslotte binnen een of twee maanden kan leren typen (MVM, 1973). Typen is bovendien allang geen exclusieve vaardigheid meer, omdat veel leerlingen op school leren typen.⁸ MVM verwoordt het ongenoegen van een groeiende groep vrouwen met een middelbare of hogere opleiding die een kantoorbaan ambiëren maar niet in eentonige, laaggeschoolde functies willen werken. Op dat moment wordt in feite de ondergang van de functie ingezet.

Ook bij de bedrijven vinden veranderingen plaats. Binnen het scala aan kantoorfuncties neemt het aantal typisten af en ontstaat een groeiend aantal complexere administratieve functies. In bijna alle administratieve beroepen heeft inmiddels een groot deel van de vrouwen en mannen een opleiding op MBO-niveau. De vraag naar typisten daalt, maar het aanbod daalt nog sterker. Bedrijven merken dat zij steeds moeilijker aan typisten kunnen komen (Instituut voor Sociale Communicatie en Marktonderzoek, 1981). Zo richt Hoogovens een zogenaamde Correspondentie-Reserve op, werft daarvoor meisjes met een Mavo-diploma en geeft ze een typecursus (Sonnevelt, 1988). Na drie maanden worden ze op de typekamer geplaatst, vanwaar ze als invalkracht op interne vacatures kunnen solliciteren, bijvoorbeeld als secretaresse. Dit leidt tot leegloop van de typekamer, want de meisjes willen liever secretaresse zijn dan typiste. In 1983 wordt de opleiding opgeheven. Voor secretaresse-functies werft Hoogovens voortaan meisjes en vrouwen die al een geschikte opleiding hebben. Net als bij Hoogovens wordt bij veel andere bedrijven de centrale typekamer opgeheven. Een belangrijke reden is het tekort aan typisten. Een ander probleem is dat het werkaanbod op de typekamers moeilijk blijkt te beheersen: de ene dag is er veel werk dat gisteren klaar had moeten zijn, de andere dag is er onvoldoende werk (Van Moorst & Van Straalen, 1985). Het proces van opheffing van de centrale typekamers wordt nog enigszins vertraagd door het toenemende gebruik van tekst-

verwerkers, omdat deze apparatuur zo duur is en zulke speciale vaardigheden vereist dat ze wel centraal moet worden gebruikt.

In de jaren tachtig wordt in veel bedrijven de typekamer gedecentraliseerd door afdelingssecretariaten op te richten. Deze decentralisatie is opnieuw niet uniek voor de typekamers, want ook andere ondersteunende afdelingen worden gedecentraliseerd. De decentralisatie leidt niet tot een ontslaggolf onder typisten, integendeel. Er zijn veel vacatures op de typekamers, het verloop is groot en typisten die dat willen, worden overgeplaatst naar de afdelingssecretariaten waar ze naast typewerk ook secretariaatswerkzaamheden gaan verrichten. Met de opheffing van de typekamers zijn de typisten meestal blij, want: 'Er wordt neergekeken op de trutten van de typekamer', aldus een typiste (Projectgroep Vrouwenarbeid, 1982, p. 96).

De personal computer (PC) die in 1977 in de Verenigde Staten op de markt komt, betekent de definitieve nekslag voor de functie van typiste. In 1983 zijn er in de Nederlandse kantoren bijna 10.000 PC's in gebruik, drie jaar later zijn het er al 100.000 en in 1993 wordt de grens van 1 miljoen gepasseerd (Centraal Bureau voor de Statistiek, 1981 e.v.). Hoewel de PC niet primair ontworpen is als tekstverwerker, wordt het apparaat daarvoor wel veel gebruikt, onder meer door de kantoormedewerkers die voorheen geschreven teksten aanleverden aan de typekamers. Ook verschijnt een groeiend aantal tekstverwerkingspakketten voor PC's op de markt. In de tweede helft van de jaren tachtig krijgen kantoormedewerkers in steeds meer bedrijven de beschikking over een PC om hun teksten direct in te typen (Tijdens, 1991). De druk van medewerkers op de bedrijfsleiding om PC's aan te schaffen is groot. Een vakblad veronderstelt dat de PC de status van medewerkers zou verhogen, terwijl zij de tekstverwerker als een verlengstuk van de schrijfmachine zouden beschouwen, waar een typiste achter hoort te zitten.⁹ Ook op de afdelingssecretariaten worden nu tekstverwerkers vervangen door PC's. Zo behelzen de plannen voor kantoorautomatisering bij het Landbouwschap eind 1986 de vervanging van tekstverwerkende apparatuur door PC's.¹⁰ Daarmee worden kwaliteitsverbetering en productiviteitsverhoging beoogd. De apparatuur zou het mogelijk maken dat eenzelfde aantal medewerkers een grotere hoeveelheid werk zou verzetten. De ondernemingsraad stemt in, onder meer omdat op diverse afdelingen de secretariaten onderbezet zijn.

In de jaren tachtig wordt arbeidsdeling bij typewerk steeds minder noodzakelijk en mogelijk, zowel vanwege de ruime beschikbaarheid van apparatuur als vanwege het hogere opleidingsniveau van vrouwen. Het aantal typisten blijft dan ook dalen. Helaas wordt in Arbeidskrachtentellingen het beroep niet meer afzonderlijk geteld, maar uit een onderzoek onder kantoorvrouwen

in de industrie in 1991 blijkt dat nog geen 1% van hen typiste is, terwijl 30% administratief medewerkster, 28% secretaresse en 5% beide is.¹¹

De status van het typen en daarmee van het beroep van typisten blijft laag. Dit blijkt nog eens in een zaak die in 1987 dient voor de Commissie Gelijke Behandeling (Commissie Gelijke Behandeling, 1988, p. 26-27). Een docente Stenografie en Machineschrijven op een MEAO-school voert aan dat docenten in het MBO-onderwijs worden beloond volgens de schalen S8 t/m S11, behalve de docenten stenografie en machineschrijven die in S7 t/m S10 zijn ingeschaald. De aanvraagster vindt dit een ongeoorloofd onderscheid tussen mannen en vrouwen, aangezien de vakken stenografie en machineschrijven bij uitstek door vrouwen worden gedoceerd. Uit het functiewaarderingsonderzoek dat de Commissie instelt blijkt evenwel dat de functies docent stenografie en docent machineschrijven lichter zijn dan bijvoorbeeld de functie docent moderne talen. De docente krijgt geen gelijk.

In de jaren negentig bestaat de typiste die snel en met tien vingers de hele dag handgeschreven of gedrukte teksten overtypt niet meer. Wel is uit de functie van typiste een functie met een andere inhoud ontstaan: de medewerkster tekstverwerking. In deze functie ligt de nadruk niet op snelheid en tienvingerig typen, maar op bekendheid met tekstverwerkingsprogramma's voor PC's, kennis van lay-out, desk top publishing en huisstijlen. Het is een gekwalificeerde functie, zoals ook blijkt uit het feit dat de gemiddelde lonen van medewerkers tekstverwerking en van secretaresses elkaar niet veel ontlopen (Tijdens & Baaijens, 1997, p. 24-27). Gespecialiseerde tekstverwerksters kunnen zelfs aanmerkelijk meer verdienen dan secretaresses. Hun aantal is echter niet erg groot, maar dat zou in de toekomst kunnen veranderen.

Conclusie

In dit artikel stond de vraag naar de rol van arbeidsdeling en technologie bij de opkomst en ondergang van het beroep van typiste in deze eeuw centraal. Aan de hand van literatuur en uit eigen onderzoek bleek dat het beroep van typiste rond de eeuwwisseling nog nauwelijks bestond, dat het aantal typistes gestaag groeide tot ruim 50.000 in 1960, waarna een snelle daling inzette. Aan het eind van de jaren tachtig bestonden bijna geen typisten meer. In het artikel wordt betoogd dat naast arbeidsdeling en technologische ontwikkeling een derde factor van belang was voor de verklaring van opkomst en ondergang van het beroep, namelijk het arbeidsaanbod van vrouwen. Vanaf de opkomst tot de ondergang van het beroep was typiste een uitgesproken vrouwenberoep. Er zijn vier perioden te onderscheiden.

Na de eeuwwisseling werd, vrij snel nadat de typema-

chine op de markt was gekomen, typen een gespecialiseerde functie. Meisjes en vrouwen zagen kantoorwerk als een nieuwe arbeidsmogelijkheid, zeker als ze na de lagere school nog een vervolgopleiding hadden gedaan. Zij kwalificeerden zich in groeiende aantallen als typiste, een beroep met status. Typisten vonden in eerste instantie werk in speciaal daartoe opgerichte bedrijven, waar typewerkzaamheden werden verricht ten behoeve van kantoren. Tussen 1910 en 1930 ontstonden door arbeidsdeling op de kantoren zelf ook afzonderlijke functies voor typisten. Tot dan toe waren typewerkzaamheden verricht door kantoorbedienden die meestal eerst zelf de tekst hadden geschreven.

In de jaren twintig werd de arbeidsdeling in kantoren strikter, mede onder invloed van het opkomende Taylorisme en de groeiende omvang van kantoren. De kantoorbedienden die handgeschreven teksten produceerden lieten deze steeds vaker uittypen. Het aantal typisten op de kantoren nam toe en in hun functie kwam steeds meer nadruk op snelheid en een tienvingerig systeem. Langzamerhand begon het beroep van typiste aan status in te moeten. Het arbeidsaanbod van vrouwen voor deze functie bleef evenwel toenemen en onder invloed van de economische recessie in de jaren dertig volgden deze vrouwen vele cursussen om zich voldoende te kwalificeren voor de arbeidsmarkt.

Na de Tweede Wereldoorlog nam niet alleen het kantoorwerk sterk toe, maar werd het ook een norm dat correspondentie en andere teksten niet handgeschreven maar getypt moesten zijn. De omvang van het typewerk nam toe en grotere bedrijven centraliseerden het typewerk in aparte typekamers. Arbeidstekorten noopten werkgevers tot verlaging van de functie-eisen, waardoor ze konden werven onder laagopgeleide meisjes die liever op kantoor dan in de fabriek gingen werken. Tienvingerig en snel typen kon na de lagere school in korte tijd zonder verdere vervolgopleiding worden geleerd. Arbeidstekorten en arbeidsdeling versterkten elkaar, waardoor het beroep van typiste een eentonige, routinieuze kantoorfunctie werd, waarin in de jaren vijftig en zestig duizenden laagopgeleide meisjes werkten.

Vanaf de jaren zeventig wilden meisjes, die steeds beter opgeleid waren, andere en meer uitdagende beroepsmogelijkheden op kantoor. Het beroep van typiste werd gestigmatiseerd: eenmaal getikt, altijd getikt. Werkgevers werden in toenemende mate geconfronteerd met vacatures voor de functie van typiste en in de jaren tachtig decentraliseerden ze de typekamers in afdelingssecretariaten, waar beter opgeleide meisjes zowel secretaresse- als typewerkzaamheden deden. Opnieuw speelde het arbeidsaanbodgedrag van vrouwen een cruciale rol bij de ontwikkeling van het beroep.

Vanaf de tweede helft van de jaren tachtig kregen de opstellers van teksten steeds vaker de beschikking over

een PC, waardoor het typewerk op de secretariaten verminderde en de vrijkomende tijd soepel werd ingevuld met meer secretariaatswerkzaamheden. De technologische ontwikkeling gaf het beroep de laatste doodsklap. Tegelijkertijd bood ze nieuwe beroepsmogelijkheden, omdat voor de steeds ingewikkelder wordende tekstverwerkingsprogramma's op de PC specialistische kennis en vaardigheden waren vereist. In de jaren negentig was de opkomst te zien van de gespecialiseerde, goed betaalde functie van medewerkster tekstverwerking.

Concluderend: De opkomst en ondergang van het beroep van typiste werd gedomineerd door nauw in elkaar grijpende processen van arbeidsdeling in bedrijven en arbeidsaanbodgedrag van vrouwen. Technologische ontwikkelingen speelden een geringe, faciliterende rol bij deze interactie.

Literatuur

- Baudet, H. (1986). *Een vertrouwde wereld, 100 jaar innovatie in Nederland*. Amsterdam: Bert Bakker.
- Bloemen, E. & Ruys, M. (1983). Intensivering van de arbeid en Taylor-receptie in Nederland 1890-1920. *Te Elfter Ure*, 33 Annex, 39-70.
- Centraal Bureau voor de Statistiek (1981 en verder). *Automatiseringsstatistieken particuliere sector en Automatiseringsstatistieken overheidssector*. Rijswijk: CBS.
- Commissie Gelijke Behandeling van mannen en vrouwen bij de arbeid (1988). *Jaarverslag 1987*. Den Haag: Commissie Gelijke Behandeling.
- Dijk, H. van & Verstegen, S.W. (1988). *Dienstverlening in Nederland en Duitsland*. Amsterdam: SWIDOC.
- Fransen, F.J.S., H.J.L. Seegers & M.J.J.A. Vollebergh (1984). *De mate van invoering van elektronische apparatuur in het kantoor, Nederland*. Dublin: Europese Stichting tot verbetering van de levens- en arbeidsomstandigheden.
- Haan, F. de (1992). *Sekse op kantoor - over vrouwelijkheid, mannelijkheid en macht, Nederland 1860-1940*. Hilversum: Verloren. Instituut voor Sociale Kommunikatie en Marktonderzoek (1981). *De personeelsadvertentie voor de secretaresse, typiste, telefoniste, receptioniste*. Amsterdam: ISKM B.V.
- Klaveren, M. van (1972). *Terugkeer van de vrouw in het arbeidsproces. Deel II Verkenning van de Amsterdamse Arbeidsmarkt*. Utrecht: Stichting Wetenschappelijk Onderzoek Vakcentrales.
- Klaveren, M. van (1973). Gehuwde vrouw en arbeidsproces - Een vergeten realiteit? *Mens en Onderneming*, 26, 4, 209-220.
- Klaveren, M. van & K.G. Tijdens (1998). *Honderd jaar vrouwenarbeid in de industrie*. Amsterdam: Stichting FNV Pers.
- Lansdorp, E. (1988). *Vrouwen op hun post*. Den Haag: Concerntaf Sociaal Strategische Beleid van de PTT.
- Lansdorp, E.R. & Th.M.W. Romeijn (1988). *Instituut Schoevers 75 jaar*. Den Haag: Uitgeverij Schoevers.
- Leydesdorff, S. (1978). Vrouwen dragen geen witte boorden maar schone jurken. Hoe drie vrouwenberoepen ontstonden: buffetjuffrouw, winkelmeisje en sekretaresse. *Socialistische Feministische Teksten*, 1, 204-221.
- Lüsebrink, K. (1992). *Büro via Fabrik. Entstehung und Allokationsbedingungen weiblicher Büroarbeit 1850 bis 1933*. Berlin: Ed. Sigma.
- Maanders, K. & A. Wits (1980). Vrouwen op kantoor in de jaren twintig. *Tijpe van de sluier*, 2, 36-43.
- Ministerie van Sociale Zaken en Volksgezondheid (1970). *Waarheen gaan de geslaagden van het Lager Economisch en Administratief Onderwijs?* Den Haag: Ministerie van Sociale Zaken

en Volksgezondheid.

- Moorst, A.M.G.C. van & J. van Straalen (1985). Tekstverwerking of automatisering? In H.J.G. Verhallen (Ed.), *Automatisering, de sociale dimensie II* (pp. 160-171). Alphen aan de Rijn: Samson.
- Ophem, M.E.B. van & M.G.J. Duyvendak (1984). Mechanisatie op kantoren tussen 1870 en 1930. *Jaarboek voor de geschiedenis van bedrijf en techniek*, 1, 276-287.
- Pott-Buter, H.A. & K.G. Tijdens (Eds.) (1998). *Vrouwen, leven en werk in de twintigste eeuw*. Amsterdam: Amsterdam University Press.
- Projectgroep Vrouwenarbeid (1982). *Hoe lang wilt U blijven werken? Onderzoek naar loopbaanontwikkeling, dubbele belasting en arbeidsbeleving van vrouwen in dienst van de gemeente Groningen*. Groningen: Sociologisch Instituut, Rijks Universiteit Groningen.
- Reinalda, B. (1981). *Onze strijd. De vakorganisatie van handels- en kantoorbedienden in Nederland 1859-1942*. Nijmegen: SUN.
- Scott, J.W. (1982). The mechanization of women's work. *Scientific American*, september, 137-151.
- Sonnevelt, G. (1988). *Blik op vrouwen*. Afdudeerscriptie HBO-Personeelswerk, z.p., z.u..
- Tijdens, K.G. (1991). Decentralized office technology and womens work. In P. van den Besselaar, A. Clement & P. Jarvinen (Eds.). *Information System, Work and Organization Design* (pp. 215-224). Amsterdam: North Holland.
- Tijdens, K.G. & A. Goudswaard (1994). *Kantoorarbeid van vrouwen in de industrie*. Amsterdam: Welboombladen.
- Tijdens, K.G. & C. Baaijens (1997). *Secretaries in the Netherlands 1980-1995*. Den Haag: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Werkdocument nr. 40.
- Veld-Langeveld, H.M. in 't (1969). *Vrouw-Beroep-Maatschappij, Analyse van een vertraagde emancipatie*. Utrecht: Bijleveld.
- Vellekoop, C. (1963). Naar een beroepsprestige-stratificatie van vrouwenberoepen. *Sociologische Gids*, 10, 294-305.

Noten

1. Dit artikel is een geheel bewerkte, geannoteerde versie van hoofdstuk 13 in Pott-Buter & Tijdens (1998). Dit hoofdstuk gaat over vrouwenwerk op kantoor in het algemeen, dit artikel beperkt zich tot de typiste.
2. Volgens De Haan (1992, p. 140-41) ontvingen omstreeks 1905 al vele honderden meisjes handelonderwijs. In datzelfde jaar hadden al meer dan 1.000 'Amsterdamsche jongedames' een cursus 'Stenografie en Typewriting' gevolgd. Ook werd op sommige Industriescholen - die veel door meisjes werden bezocht - stenografie en typen onderwezen. In 1908 waren 17 instellingen voor handelonderwijs in de loop der jaren bezocht door ongeveer 2.420 meisjes. In 1911 had een Haagse opleiding voor stenografie al meer dan 1.000 vrouwelijke leerlingen gehad. Kortom, rond 1910 hadden al duizenden meisjes typen en stenografie geleerd.
3. Zie bijvoorbeeld het gedenkboek van het 250-jarig bestaan van de assurantiefirma R. Mees en Zoonen, 1720-1970, waaruit blijkt dat tussen 1904 en 1906 het kantoor, dat tot dan toe in een aantal woonhuizen aan de Blaak te Rotterdam was gevestigd, ingrijpend werd verbouwd tot een heus kantoorpand. De expansiedrang van de firma uitte zich tussen 1915 en 1922 in de opening van bijkantoren in Vlaardingen, Schiedam, Delft en Den Haag. Ook in Amsterdam werd een kantoor geopend.
4. Zie ook Maanders & Wits (1980, p. 38) die erop wijzen dat voor vergelijkbare kantoorberoepen het snel bedienen van kantoormachines en het netjes en nauwkeurig werken belangrijker werden dan vakinhoudelijke kennis.

5. Op een schaal van 2 (laagste waardering) tot 200 (hoogste waardering) krijgt de typiste rangnummer 19 binnen de rangorde van vrouwenberoepen (Vellekoop, 1963).
 6. Aldus Reinalda (1981) op basis van Jaarverslagen Mercurius 1959-1960.
 7. Zie bijvoorbeeld de advertentie voor dit apparaat in de brochure Eenmaal getikt, altijd getikt? Een uitgave van Man Vrouw Maatschappij, Den Haag, oktober 1973
 8. Zie bijvoorbeeld de interviews met administratieve medewerkers (Projectgroep Vrouwenarbeid, 1982, p. 40). Een dergelijk kwalificatiepatroon blijkt uit een onderzoek onder vrouwen die solliciteerden op een administratieve functie: zij hadden secretaresse-opleidingen, typecursussen en daarnaast opleidingen voor receptioniste/telefoniste, handelscorrespondentie en steno moderne talen gevolgd. Zie Instituut voor Sociale Kommunikatie en Marktonderzoek (1981).
 9. Dit blijkt uit een onderzoek van bureau Frost en Sullivan naar de West-Europese markt voor tekstverwerkingspakketten voor PC's. Zie: Micro steeds meer in plaats van tekstverwerker, in het vakblad *Computable*, 11-05-1984.
 10. Ontleend aan Verslag over de derde zittingsperiode mei 1985-mei 1987, Den Haag, Ondernemingsraad Landbouwschap, 1987
 11. Secundaire analyse van databestand, zie voor een verantwoording van het onderzoek: Tijdens & Goudswaard (1994).
- Beeldmateriaal: Fa. van Arendonk (1914) Gemeentearchief Tilburg.